

## **Informazioni per l'accesso**

Per utilizzare l'applicazione [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it) l'utente deve essere in possesso di utenza e password/PIN, il servizio è infatti riservato agli utenti registrati.

L'accesso al servizio telematico DURC e la registrazione sono diversificati a seconda della tipologia di utente:

### **Aziende e Intermediari (Consulenti, Professionisti e Associazioni di categoria)**

Possono alternativamente:

Collegarsi a [www.inps.it](http://www.inps.it) ed accedere al servizio telematico DURC utilizzando l'utenza già rilasciata dall'Inps per i servizi on line (codice fiscale e PIN). Per informazioni sulle modalità di registrazione sul portale Inps (richiesta utenza e PIN) consultare il sito [www.inps.it](http://www.inps.it).

Collegarsi a [www.inail.it](http://www.inail.it) ed accedere al servizio telematico Durc utilizzando l'utenza già rilasciata dall'Inail per i servizi attivi in Punto Cliente (aziende: codice Ditta e PIN; consulenti, professionisti ed Associazioni di categoria: codice utente e password). Per informazioni sulle modalità di registrazione sul Portale Inail (Utente e Password), consultare [www.inail.it](http://www.inail.it) e cliccare alla voce registrazione o rivolgersi alla più vicina Sede Inail.

L'utente che desidera accedere al servizio telematico DURC utilizzando il codice Ditta/utente e PIN/password rilasciati dall'Inail può collegarsi direttamente a [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it) e inserire i dati negli appositi campi nell'area accesso utenti (Codice Ditta/utente e PIN/Password).

Da [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it) è comunque possibile accedere ed autenticarsi sul portale Inps cliccando su Inps.

### **Stazioni Appaltanti e SOA (Società Organismo Attestazione)**

Collegarsi a [www.sportellounicoprevidenziale.it](http://www.sportellounicoprevidenziale.it) ed accedere al servizio telematico DURC utilizzando l'utenza rilasciata appositamente per tale servizio (codice utente e password).

Con l'entrata in funzione dell'attuale applicazione, il codice utente è stato sostituito con il codice fiscale del soggetto titolare dell'utenza stessa;

- Il codice utente della Stazione Appaltante es. **SA0120580910021** è stato sostituito con il codice fiscale del titolare **RSSGVN49A07H501V** , mentre la password è rimasta invariata; al primo accesso con il nuovo codice utente il sistema obbliga a cambiare la password.
- Il codice utente della SOA es. **SOA0120580910122** è stato sostituito con il codice fiscale del titolare dell'utenza stessa **BNCNTN50A07H501R** ,mentre la password è rimasta invariata; al primo accesso con il nuovo codice utente il sistema obbliga a cambiare la password.

Le stazioni appaltanti pubbliche, se non sono già registrate o hanno bisogno di nuove/ulteriori utenze, dovranno chiedere l'abilitazione ad una qualsiasi Sede di INAIL, INPS e Casse edili, utilizzando l'apposito **modulo di richiesta**. Il modulo di richiesta per il rilascio dell'utenza stazione appaltante pubblica potrà essere utilizzato anche dalle pubbliche amministrazioni che agiscono come amministrazioni procedenti, ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera o) del D.P.R. n. 445/2000, in relazione ai procedimenti amministrativi di propria competenza.

Le utenze SOA, utilizzando l'apposito **modulo di richiesta**, saranno rilasciate dal Dirigente/Direttore responsabile della struttura solo dall' "Amministratore Centrale" del sistema presso la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Telecomunicazioni dell'INAIL ed esclusivamente previa autorizzazione della Direzione Centrale Rischi dell'INAIL.

La prima volta che si accede al servizio occorre digitare il proprio Codice Utente e la relativa Password provvisoria. Per motivi di sicurezza, la Password provvisoria deve essere immediatamente modificata inserendo la password personalizzata. E' sempre possibile modificare la password personalizzata utilizzando l'apposita funzione.

La Password personalizzata deve essere minimo 8 caratteri e massimo 16 di cui almeno uno numerico: sono ammesse tutte le lettere, sia maiuscole che minuscole, tutti i numeri e i segni di interpunzione. Le lettere maiuscole e minuscole sono considerate caratteri differenti pertanto ad esempio la password "casa:001" è diversa da "CASA:001".

## **Altre Pubbliche Amministrazioni**

Ai soli fini della consultazione dei dati presenti su Sportello Unico, è previsto un accesso riservato alle Amministrazioni che hanno sottoscritto una specifica convenzione con gli Istituti Previdenziali per lo scambio di dati, contenuti nei rispettivi archivi informatici, finalizzato esclusivamente allo svolgimento di attività di polizia giudiziaria o connesse a funzioni ispettive e di controllo espressamente riconosciute dalla legge a tali Amministrazioni, nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati (D. Lgs. n. 196/2003).

## Enti Previdenziali (Inail, Inps e Casse Edili)

Per gli Enti Previdenziali l'accesso utenti è riservato esclusivamente agli operatori Inail, Inps e Casse Edili accreditati al sistema DURC.

- **Inail**
- Per gli operatori Inail l'accesso utenti va effettuato con il codice utente utilizzato per l'accesso ai servizi della Intranet (es. XF99999 e la relativa password); l'abilitazione delle nuove utenze è a cura dell'amministratore di sede.
- **Inps**
- Con l'entrata in funzione dell'attuale applicazione, il codice utente è stato sostituito con il codice fiscale del soggetto titolare dell'utenza stessa; il codice utente dell'operatore es. **SUI01270010025** è stato sostituito con il codice fiscale del titolare **RRSGNV49A07H501T**, mentre la password è rimasta invariata; l'abilitazione delle nuove utenze è a cura dell'amministratore di sede.
- **Casse Edili**
- Con l'entrata in funzione dell'attuale applicazione, il codice utente è stato sostituito con il codice fiscale del soggetto titolare dell'utenza stessa; il codice utente dell'operatore es. **CEI0120580910027** è stato sostituito con il codice fiscale del titolare **RSVGGN49A08H501R**, mentre la password è rimasta invariata; l'abilitazione delle nuove utenze è a cura dell'amministratore di sede.

## VERIFICA DELL'UTENZA

Digitare il codice utente:

Verifica

### IMPORTANTE!

La gestione delle utenze é descritta in dettaglio nel manuale utente disponibile, dopo la login di accesso, nelle funzioni di menù alla voce "Manuali" e scaricabile informato pdf.